



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – ПАЗАРДЖИК

Бул. “Александър Стамболийски” № 50, тел.: 44-83-95, факс: 44-83-96

УТВЪРДИД:


/инж.А.Кузманов/
Директор на РДГ – Пазарджик

И Н С Т Р У К Ц И Я

ЗА РЕДА И НАЧИНА НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ
ВЪРХУ ДОКУМЕНТИ И ДЕЙСТВИЯ, СВЪРЗАНИ С ЦЯЛОСТНАТА ДЕЙНОСТ
ПО ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В
РДГ – ПАЗАРДЖИК

ГР.ПАЗАРДЖИК
2020г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 /1/ С настоящата инструкция се уреждат общи единни правила и единна процедура за предварителен финансов контрол и законосъобразност, преди поемане на задължения и преди извършването на плащане на разходи в Регионална дирекция по горите – Пазарджик, в изпълнение на чл.13,ал.3,т.5 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

/2/ Предварителният финансов контрол преди поемане на задължения и преди извършването на плащане разходи е част от вътрешната система за контрол на РДГ – Пазарджик за даване разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска.

Чл.2/1/ Основни дейности, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност са

1. Процедури и договори за обществени поръчки,
2. Придобиване на активи, извършване на услуги,
3. Командировки в страната и чужбина,
4. Отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество
5. Продажба на движимо и недвижимо имущество и услуги,
6. Провеждането на конкурс за назначаване на служители и назначаване на служители.

Чл.3 /1/ При осъществяване на предварителния финансов контрол преди поемането на задължения от РДГ- Пазарджик финансовият контролор проверява и потвърждава :

- 1.наименованието на обекта/проекта/действието , към която се отнася задължението
2. бюджетния параграф,-към който следва да се отнесе задължението
3. обща стойност на задължението
4. съответства ли задължението на бюджетния параграф
5. наличието на бюджетен кредит по съответния бюджетен параграф
6. съответствието на задължението на критерия за приемливост, определен съгласно правилата, приложими за източника на финансиране
- 7: компетентността на лицата, които поемат задължението
8. извършването на проверки на документацията и процедурите за възлагане на обществена поръчка по установения ред.
9. съответствието с нормативните актове, вътрешните правила и други приложими правила, установяващи изисквания към поемането на задължението
10. съответствието на изготвянето, съгласуването, одобряването и проверката на договора с установения ред.

/2/ В резултат на извършения предварителен финансов контрол преди поемане на задължение финансовият контролор може да даде следните заключения

1. Може да бъде поето задължението, като посочва сумата
2. Необходимо е да се представят следните документи /и от кого/
3. Не може да бъде поето задължението, като се посочват причините

Чл. 4 /1/ Предварителният финансов контрол преди извършването на плащане на разходи по поети от РДГ – Пазарджик задължения се извършва по отношение на

- 1.платежните нареждания към обслужващите банки, преди подписването им

/2/ предварителният финансов контрол върху плащанията на разходите по задължения, поети по договори за обществени поръчки, се извършва чрез следните форми:

1. Предварителен финансов контрол от финансов контролър на платежното нареждане чрез контролен лист .
2. Верификация на съдържанието на платежното нареждане чрез контролен лист.

РЕД И СЪСТАВЯНЕ НА КОНТРОЛЕН ЛИСТ

Чл.5 Финансовият контролър оформя контролния лист, както следва:

1. На първия ред се записва видът и датата на документа, който придружава контролния лист – платежно нареждане, разходен касов ордер номер дата и съставител на фактура или друг първичен документ, придружаващ плащането

2. Когато разходът е свързан с поемане на задължение се попълват раздел I-ви „Проверки преди поемане на задължението „ и т.1, т.2 и т.3 от раздел II-ри „Проверки преди извършване на разхода“.

а/ по т. 1 от раздел I-ви „Проверки преди поемане на задължението“.-съответства ли размерът и характерът на задължението с утвърдения годишен размер на съответния параграф в утвърдения бюджет

б/ по т.2 от раздел I-ви „Проверки преди поемане на задължението „, налице ли е бюджетен кредит, съгласно месечното разпределение на бюджета и дали задължението което предстои да се поеме е в рамките на утвърдения бюджетен кредит, както и дали погасяването му е съобразено с месечното разпределение на бюджета

в/по т.3 от раздел I-ви „Проверки преди поемане на задължението „,- дали лицето, което предстои да поеме задължението има право да представлява дирекцията да управлява и да се разпорежда с имуществото. Делегирането на правомощия става със заповед на директора на РДГ – Пазарджик.

г/ по т.3, т.4 и т. 5 от раздел I-ви на контролния лист проверката се осъществява от председателя на тръжната комисия, който с подписа си удостоверява, че изискванията по тези точки са изпълнени.

3. Когато разходът се извършва без да е поето предварително задължение се попълва сам т.2 от раздел I-ви „Проверки преди поемане на задължението“ и т.1, т.2 и т.3 от раздел II-ри „Проверки преди извършване на разхода“.

а/ проверката по т.1, т.2 и т.3 от раздел II-ри „Проверки преди извършване на разхода“ се осъществява от финансовия контролър. При липса на поето задължение, т.1 от раздел II-ри не се попълва.

Чл.6 Контролният лист се прикрепва към всеки документ за поето задължение и извършен разход. Когато се извършват едновременно много еднотипни разходи и се пускат много на брой платежни нареждания /осигуровки, ДОД, данък сгради, такса смет и др./ може да се подготви един контролен лист, като към него се прилага опис на платежните нареждания и всички разходооправдателни документи .

Чл.7 Въз основа на извършените предварителни проверки финансовият контролър преценява дали може да бъде поето задължение или извърши разход, поставя дата на контролния лист и дава своето становище.

- По преценка на директора и в изпълнение на неговите задължения, свързани с управленската отговорност той би могъл да изисква и предварителен контрол по

